

PLAN ANUAL DE AUDITORIA

Código: FT-EC-16-01

Versión: 6

Fecha Aprobación:



Nombre de la Entidad	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP	Vigencia	2019
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	HILDA YAMILE MORALES LAVERDE	Cargo	Jefe Oficina de Control Interno
Objetivo del PAA:	Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la gestión institucional, verificando su existencia, nivel de desarrollo y grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de la función que le ha sido asignada.		
Alcance del PAA:	Evaluación de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la gestión institucional de acuerdo al ejercicio de priorización realizado para la programación de las mismas, seguimientos, reportes e informes de ley, pruebas sustantivas y de verificación especiales en la gestión de procesos por demanda y especificadas en cada plan de auditoría.		
Criterios:	Lineamientos legales y normativos del Normograma Institucional por proceso (www.idep.edu.co, link Sistema Integrado de Gestión, Maloca AulaSIG) y doctrina orientativa del nivel nacional y distrital.		

RECURSOS: - Tecnológicos - Financieros - Humanos

Talento Humano / Cantidad	Cantidad personas que conforman la entidad				Total de personas que conforman el equipo de Control Interno	N° Auxiliar(es) Administrativo(s)	N° de Técnico(s)	N° Profesional(es)	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)					
	37 funcionarios				Tres (3) (Incluido cargo profesional Contratista)	0	1	1	0	0					
Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				CONSULTA DE LA NORMA	SOPORTE NORMATIVO - OBLIGACIÓN OCI	Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Cantidad	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control					Fecha de inicio	Fecha de terminación					
Auditorías Internas a los Procesos															
GF-14 Proceso de Gestión Financiera			X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	14/05/2019	31/12/2019	Informe de auditoría	1				
GT-12 Proceso de Gestión Tecnológica			X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/02/2019	30/04/2019	Informe de auditoría	1				
MIC-03 Proceso de Mejoramiento Integral y Continuo				X		Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/11/2018	30/11/2019	Informe de auditoría	1				
GRF-11 Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambiental			X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/06/2019	30/06/2019	Informe de auditoría	1				
DIP-02 Proceso de Dirección y Planeación	X					Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/06/2019	30/07/2019	Informe de auditoría	1				
DIC-01 Proceso de Divulgación y Comunicación	X					Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/10/2019	30/10/2019	Informe de auditoría	1				
GD-07 Proceso de Gestión Documental			X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	14/05/2019	14/06/2019	Informe de auditoría	1				
Auditorías Especiales o Eventuales y/o Seguimientos															
Seguimiento Trimestral a la Ejecución Presupuestal			X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	Décimo día hábil al finaliza cada trimestre		Informe de seguimiento	4				
Arqueos de títulos valores - caja menor.			X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/03/2019	31/03/2019	Informe de arqueos	5				
Seguimiento a la gestión del riesgo.	X	X	X	X		Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/10/2019	01/10/2019	Informe de seguimiento	1				
Asesoría y acompañamiento															
Participación en diferente comités y actividades internas y externa de conformidad al Rol de acompañamiento y asesoría.				X		Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	02/01/2019	31/12/2019	Actas de comité, documentación soporte de acuerdo a las actividades realizadas					

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				CONSULTA DE LA NORMA	SOPORTE NORMATIVO - OBLIGACIÓN OCI	Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Cantidad	Seguimiento	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)		
Informes de Ley															
Elaboración de informe ejecutivo anual evaluación del sistema de control interno (Calificación en el FURAG)	X	X	X	X	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=71261	*Decreto 1499 de 2017. *Circular Externa 100-022-2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública. (febrero) *Circular Externa No. 100-009-2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública. FURAG II (MIPG) (octubre-noviembre)	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	Pendiente según lineamiento función pública.		Informe ejecutivo anual evaluación del Sistema de Control Interno socializado en términos de Ley y como insumo del proceso de Dirección y Planeación.	1			
Elaboración del informe evaluación a la gestión institucional por dependencias	X	X	X	X	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=65786	Acuerdo 565 de 2016, Ley 909 de 2004, Artículo 39 Obligación de evaluar.	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/01/2019	31/01/2019	Evaluaciones por dependencias y tenidas en cuenta como factor de ponderación de Evaluación de Desempeño Nivel Sobresaliente.	1			
Seguimiento Austeridad del Gasto	X			X	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=47466	Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público (Decreto Nacional 984 de 2012 "Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto, Decreto 1737 de 1998, Circular 12 de 2011 y Directiva 1 de 2001). Verificar mensualmente y presentar informe trimestral al representante legal.	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	Décimo día hábil al finaliza cada trimestre		Informe de Austeridad del Gasto	4			
Informe Control Interno Contable				X	http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/fd220165-5efe-40f3-886f-3402258ae506/Resolucion+193+18+10+18+2016+11-05-04.314.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=fid220165-5efe-40f3-886f-3402258ae506	Resolución 193 del 05 de mayo de 2016 - Contaduría General de la Nación	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/01/2019	28/02/2019	Informe de Control Interno Contable registrado y socializado en términos de ley.	2			

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				CONSULTA DE LA NORMA	SOPORTE NORMATIVO - OBLIGACIÓN OCI	Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Cantidad	Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones	
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control					Fecha de inicio	Fecha de terminación						
Seguimiento del Informe de la Cuenta Mensual SIVICOF	X	X	X	X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/01/2019	30/12/2019	Seguimiento sobre reporte de Cuentas mensuales SIVICOF.	12				
Seguimiento a la Rendición la cuenta anual institucional - SIVICOF	X	X	X	X		Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/02/2019	28/02/2019	Seguimiento sobre reporte de Cuenta Anual SIVICOF.	1				
CBN-1038 Informe de gestión anual de la Oficina de Control Interno. (Para reportar en la cuenta anual SIVICOF).				X		Resolución Reglamentaria 04 de 2016 de la Contraloría de Bogotá	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/02/2019	15/02/2019	Informe de Gestión y reporte de validación SIVICOF	1				
CBN-1015 Informe de Austeridad en el Gasto (Para reportar en la cuenta anual SIVICOF).	X		X	X		Circular 01 de 2017 de la Contraloría de Bogotá	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/02/2019	15/02/2019	Informe de austeridad y reporte de validación SIVICOF	1				
CB-0402: Plan de Mejoramiento (Para reportar en la cuenta anual SIVICOF)				X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/02/2019	15/02/2019	Matriz de seguimiento Plan de Mejoramiento y certificado de validación SIVICOF	1				
Informe de Auditoría Contraloría de Bogotá y Plan de Mejoramiento a la Dirección Distrital de Contabilidad SDH Plan de Mejoramiento Institucional				X	Resolución DDC Nº 004 de 2007, art. 5º numeral 3, ítems f, i,	Copia del Informe de Control Interno Contable - MCICO preparado de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 393 de 2007 - Instructivo No. 2 del 10 de diciembre de 2007, expedidos por la Contaduría General de la Nación. El informe original deberá enviarse a la Veeduría Distrital en las condiciones y plazos que este Organismo establezca	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	15/02/2019	15/03/2019	Correo de envío de la Información a la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH	1				
Informe semestral de Cumplimiento de la atención a las quejas, sugerencias y reclamos de la entidad Ley 1474 de 2011 artículo 76.			X	X	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292	Ley 1474 de 2011 Art.76 "Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.....La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.". Artículo 3 del Decreto Distrital 371 de 2010.	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/01/2019	31/12/2019	Informe semestral de Seguimiento PQRS y publicación en página web	2				
Informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad				X	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292	Ley 1474/2011 Art.9. "...El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. "Periodos: marzo a junio - julio a octubre - noviembre a febrero ..Presentaciones fecha límite 12 del mes de finalización de cada periodo.	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/03/2019	12/03/2019	Informe publicado en página Web.	3				
									01/07/2019	12/07/2019						
									01/11/2019	12/03/2019						
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y acciones de repetición.			X	X	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=66978	Decreto 1167 de 2016 "Artículo 2.2.4.3.1.2.12. De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión. Parágrafo. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo."	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	10/09/2019	21/09/2019	Informe de seguimiento	1				
Informe Derechos de Autor Software	X				http://derechodeautor.gov.co/documentos/10181/287765/Circular+17+de+2011/3e6d429e-fef6-45ac-aa83-65423db86a62	(Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 de Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006). "Circular 017La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co , desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/03/2019	16/03/2019	Soporte de reporte del Informe derechos de autor software	1				

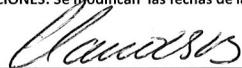
Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				CONSULTA DE LA NORMA	SOPORTE NORMATIVO - OBLIGACIÓN OCI	Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Fecha Programada		Productos esperados	Cantidad	Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control					Fecha de inicio	Fecha de terminación					
Informe de seguimiento al cumplimiento de metas del plan anual de auditoría a junio 31 de 2019 - Decreto 215 de 2018					http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69193	Decreto 215 de 2017	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/06/2019	30/06/2019	Acta de Comité.	1			
Informe de seguimiento al cumplimiento de metas plan de desarrollo Decreto 215 de 2018				X	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69193	Decreto 215 de 2017	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	31/01/2019 31/04/2019 31/07/2019 31/10/2019	31/01/2019 31/04/2019 31/07/2019 31/10/2019	Soporte de envío de la información	4			
Seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1474/11 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción.				X	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=64787	Decreto Nacional 124 de 2016. Ley 1474 de 2011 Art. 73. *Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. *Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. *Tercer seguimiento: con corte 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/05/2019 01/09/2019 01/12/2019	15/05/2019 20/09/2019 31/12/2019	Informe de seguimiento sobre Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web	3			
Seguimiento al cumplimiento Decreto 371 de 2010. (Atención al Cliente, Contratación, Participación Ciudadana y Control Interno)			X	X	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=40685	Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital". Artículo 2°. De los procesos de contratación del Distrito Capital.	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/03/2019	31/03/2019	Informe Seguimiento	1			
Informe Directiva 003 de 2013: Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los Manuales de Funciones y de Procedimientos y la pérdida de elementos y documentos Públicos			X		http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53751	Directiva 003 de 2013 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. "..... seguimiento a la aplicación del manual de funciones y procedimientos. La evidencia de las capacitaciones y las auditorías realizadas deben hacerse llegar a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios antes del 15 de mayo y del 15 de noviembre de cada año, respectivamente, para el proceso de seguimiento de la presente Directiva."	Jefe Oficina de Control Interno	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario Equipo Oficina de Control Interno	01/05/2019	30/11/2019	Informe y seguimiento de la Directiva.	2			
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIDEAP" - Semestral			X		https://www.serviciocivil.gov.co/portal/sites/default/files/default/file	Circular Externa No. 020 de 2017. Así mismo, se recuerda que los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces, tienen responsabilidad frente al	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/03/2019	31/12/2019	Informe de seguimiento	2			
Seguimiento a Ley de Transparencia 1712 de 2014.	X	X	X	X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/09/2019	30/09/2019	Informe de seguimiento	1			
Relación con entes de control externos															
Atención a Entidades de control cuando se requiera	X	X	X	X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/01/2019	31/12/2019	Informes, actas soportes de las visitas				
Seguimiento a Planes de Mejoramiento															
Seguimiento al plan de mejoramiento institucional.				X	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=64486	Resolución reglamentaria 069 de 2015	Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/01/2019	31/12/2019	Informe del estado del Plan de Mejoramiento por procesos y publicación en la página web	3			
Seguimiento semestral al plan de mejoramiento por procesos.				X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/01/2019	31/12/2019	Informe del estado de plan de mejoramiento	2			
Informes periódicos sobre la gestión de la Oficina y el proceso de Evaluación y Seguimiento de acuerdo a los lineamientos de planificación de la entidad (Informe de Gestión, indicadores, plan operativo anual, seguimiento de riesgos del proceso)				X			Jefe Oficina de Control Interno	Equipo Oficina de Control Interno	01/01/2019	31/12/2019	Correo de envío de la información a la OAP IDEP	12			

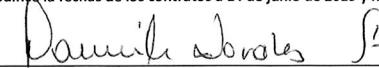
80

TOTAL INFORMES

Modificación: Acta No. 6 de Comité de Gestión y Desempeño del 15 de mayo de 2019

OBSERVACIONES: Se modifican las fechas de las auditorías de GD-07 Proceso de Gestión Documental y GF-14 Proceso de Gestión Financiera debido a que se modificó la fechas de los contratos a 14 de junio de 2019 y no el 30 de mayo como se programó inicialmente.


CLAUDIA LUCÍA SAENZ BLANCO
Directora General


HILDA YAMILE MORALES LAVERDE
Jefe Oficina de Control Interno